

社会福祉法人 鴻恩会

事業継続計画書

事業継続基本計画書

1. 基本方針
2. 危機管理体制
3. 重要業務
4. 平常時の対応
5. 教育・訓練
6. BCP の見直し

事業継続計画書（地震）

1. 被害想定
2. 地震直後の初動対応
3. 事業継続対応
4. 地震発生後の対応の流れ

事業継続計画書（風水害）

1. 被害想定
2. 風水害直後の初動対応
3. 事業継続対応
4. 風水害発生後の対応の流れ

事業継続計画書（感染症）

1. 被害想定
2. 新型コロナウイルス・インフルエンザ（A 型 B 型）感染症発生直後の発動対応
3. 事業継続方針

事業継続基本計画書

1. 基本方針等

(1) 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用児・者・職員及び家族の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続、運営することを目的とする。

(2) 適用範囲

本計画は、法人の全事業所に対して適用する。

(3) 基本方針

当会は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

《基本方針》

●人命の安全（利用児・者及び職員等）

- ・利用児・者及び職員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。

●社会的な供給責任

- ・災害等緊急事態の発生時においても社会的に必要とされる商品の供給を目指す。

●法人の経営維持

- ・障害者支援施設及び共同生活援助事業の利用者を優先し、経営を維持する。
- ・在宅利用者の生活を守り経営を維持する。

●地域等との協調

- ・地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。
- ・ボランティアの派遣・受け入れ等、また救助品等の配分、供給に努める。

●二次災害の防止

- ・火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

2. 危機管理体制

(1) 危機管理体制の整備

理事長は、大規模な危機等が発生したときには、危機管理対策本部を設置する。

《危機対策本部》

構成 対策本部長・全事業所管理者・危機管理委員・対策本部長が推薦する者・看護師

内容・当会における調整機能の確保

- ・関係者の安否の確認
- ・関係者の避難・救助
- ・各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧
- ・外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼、
- ・当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達及び関係期間への報告
- ・当該事業所と連携・協力、県・市町・その他関係機関との連絡調整
- ・理事会・評議員との連絡・調整
- ・その他災害等への対応に関し、必要な書類

(2) 担当と役割

危機対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

① 事務所内支援活動

担当者・・・管理者・危機管理委員（代行：事務局員）

備蓄品（非常食・生活用品）の配布・対策本部員・応援要員の支援（食事・宿泊）

建物・備品等の被害状況の確認

電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧

職員及びその家族の安否確認

医療機関・保健所等との対応

理事・監事・評議員への連絡・報告

各事業所との連絡システムの確保

情報システム環境の整備・通信連絡手段の確保

② 業務運営活動

担当者・・・管理者・危機管理委員（代行：事務局員）

利用児者等関係者の安否確認・避難・救助

重要業務の復旧・休止指示・継続等の対応、支援、指示

地域の被害状況確認・県、各市町、業界団体、地域との調整

法人外への情報発信（災害伝言ダイヤル等）・ボランティアの受け入れ

マスコミ等への情報発信・外部関係機関等からの問い合わせ対応

3. 重要業務

（1）重要業務

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を以下の観点から選定した。

- ・利用者の生命を第一に考える
- ・生活介護事業を優先する。

- ① 利用者への食事の提供、補水
- ② 利用者への清潔保持・衛生管理・看護・介助・支援
- ③ 利用者への心のケア
- ④ 利用者への居住スペースの提供

※入浴、遊び、運動等の提供に関しては、状況が整い次第サービスの提供を行う。

（2）BCP 発動時の対応方針

- ・BCP を発動した際は、重要業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している職員や必要な資材・資金等を適宜重要業務へ振り分ける。

4. 平常時の対応

《地震・風水害編》

各事業所において、建物及び設備の危険点検を日頃から行うとともにその都度ハード面及びソフト面の対策を行う。

（1）ハード面の対策（建物・設備）

- ① 建物周囲・境界

- ・周辺フェンスの損傷、劣化、補給の必要などはないか点検し、必要があれば補修する。
- ・周辺の排水路でつまりや埋め立てられているところはないか。
- ・屋根の状態点検及び危険個所の補修をする。
- ・外壁、門、塀の状態、点検及び必要な補強をする。
- ・看板等の落下防止、物置や老木等の倒壊危険物の補強、除去等をする。

② 建物

- ・建物床部外壁の点検を行い、予想浸水高以内に窓通気口がある場合は埋め戻す。
- ・亀裂損傷部分があれば補修する。
- ・消火器の設置場所の確認をする。

③ 機械設備（屋内）

- ・移動可能な設備は緊急時に移動すべき高所をあらかじめ決めておく。
- ・設備の耐震性の確認をする。
- ・備品類の転倒、転落、破損等防止措置はとられているか確認する。

④ 屋外機械設備

- ・移設可能なものは高所に移設する。

⑤ コンピュータ・重要書類（個人情報・記録等）

- ・コンピュータ・個人情報は復旧に時間がかかるので、可能な限り高所で使用・保管を行う。
- ・データのバックアップを頻繁に行い、浸水危険のない場所に保管する。
- ・重要書類が損傷する恐れのある場合、事業所内の安全な場所に移動するか事業所外へ持ち出す。

（２） ソフト面の対策

① 職員の確保

② 連絡網の整備と参集について

- ・災害時は通信機器等で安否確認を行う。
- ・通信機器等が使用できない場合には２４時間以内に当該事業所に出勤する。
- ・各施設の非常連絡網も必要に応じて使用する。

③ 備蓄

・各事業所において、以下の備蓄内容及び備蓄品を確保する。(別紙参照)

④ ・電気が止まった場合の対応 情報機器 送迎車からの充電ケーブル、カーナビゲーション

TV、非常用ラジオの利用。

照明器具 LED ランタン・懐中電灯

冷暖房 保冷剤・毛布

・ガスが止まった場合の対応 調理器具 カセットコンロ・ホットプレート

給湯設備 入浴中止。必要に応じて清拭にて対応。

・水道が止まった場合の対応 備蓄飲料水 水タンク（給水所等）

・通信が麻痺した場合の対応 災害伝言ダイヤル 171 の活用。インスタグラム・Line の活用

・システムが止まった場合の対応 work サーバーを切り離し、高所に移動し、予防。

手書き等による事務処理

⑤ 資金手当て ・火災（自身）保険（株）ジェイアイシー

・手持ち金 10万円

《感染症編》

平時から、病原性の高い新型コロナウイルス・新型インフルエンザ（感染症）の発生・流行に備え、海外発生期～国内発生期～回復期及び小康期のそれぞれの段階における対応策を策定し、法人内での感染者発生抑制及び感染拡大の防止に努める。

（1）事前準備（平時からの準備）

感染症の発生に備え、以下の事前準備を行う。

- ① 情報収集・・・厚生労働省・外務省・国立感染症研究所・潮来保健所・インターネット・TV・新聞
- ② 保健所の連絡先・・・潮来保健所（☎0299-66-2114）
- ③ 公衆衛生対策・・・手洗い・うがい
- ④ 生活必需品等の備蓄・・・医療品・衛生用品・備蓄食（飲料水等）
- ⑤ ワクチン接種の奨励・・・コロナウイルスワクチンの奨励・インフルエンザワクチン奨励

(インフルエンザワクチンは職員は全員接種義務)

5. 教育・訓練

BCP の概要や重要性について法人内に周知させるため、定期的に職員に教育を実施する。またBCPに示す対応を法人内に根付かせ、BCPの実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。

6 BCPの見直し

BCPの実効性を維持するため、定期的にBCP全体にわたる見直しを実施する。併せて、教育・訓練の結果や組織変更等によってBCPを見直す必要が出た際にも、随時BCPの見直し・修正を実施する。

事業継続計画書（地震編）

1. 被害想定

（1）想定する災害

震度6弱以上の地震を想定する。

（2）想定される被害状況

上記地震が発生した場合の被害状況を以下の通り想定する。

【周辺の被害状況】

●電気・・・発災から3日間程度停電する。

●上下水道・・・発災から2週間程度停止する。

●ガス・・・発災から1ヶ月程度停止する。

●情報通信（固定電話・インターネット）・・・（固定電話）通信規制のため、1週間程度はつながりにくくなる。

（インターネット）停電やケーブル断線のため、1週間程度使用できない。

（携帯電話）地震発生から1週間程度は繋がりにくくなる。

（メール）遅配するものの当日から使用できる。

●道路・・・高速道路や一部の幹線道路は、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、被害の少ない地域から徐々に一般車両の通行が再開される。その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。

●鉄道・・・3日程度は鉄道の運行が完全に停止し、被害状況の確認後被害の少ない地域から順次運行を再開する。

●物流・・・緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。

●燃料・・・ガソリンスタンドの営業停止や輸送能力の低下により、燃料が不足する。

（野田石油にあらかじめ、災害時優先的に給油をお願いする）

【法人の被害状況】

- 利用児・者・・・設備・什器類の移動・転倒や耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の利用児・者が負傷する。
- 職員・・・設備・什器類の移動・転倒や耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の職員が負傷する。交通機関の停止や職員及び職員家族の負傷により、一部の職員の出勤が出来なくなる。
- 建物・・・耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。建物自体が被害を受けなくても天井の一部が落下したり、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下、飛散する被害が発生する。
(耐震性が低い建物の目安は 1981 年以前に建てられた建物で耐震補強がされていないもの。
地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。)
- 設備・什器類・・・固定していない設備・什器類が移動・転倒する。公用車等、使用不可（破損等）
- 情報・データ・・・未固定の基幹システムやサーバーが転倒・損傷する。バックアップを取っていないデータが失われる。
- 資金・・・事業が停止した場合、収益が減少する。建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。

2. 地震直後の初動対応

(1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

- ・拠点で震度 6 弱以上の地震が発生した場合。
- ・理事長又は管理者が緊急に対応する必要があると認めた場合。
- ・職員において、通信機器等が使用できない場合は、24 時間以内に当該事業所に出勤し、安否確認を行う。
- ・危機対策本部が立ちあがると、危機対策本部要員は事業所被害状況・利用者・職員の安否確認が取れ次第、自動的に参集する。なお、就業時間外に発災した場合においても同様とする。
- ・通信機器等が使用不可能な場合においては、理事長代行への連絡、報告手段を確保するとともに、地震発生から概ね 2 時間以内には危機対策本部を設置する。
- ・危機対策本部の設置場所は、潮風の郷事務局とする。

(2) 初動対応

地震発生後における初動対応を以下のとおり定める。

●安否確認・・・利用児・者の安否を確認する。

職員とその家族の安否を確認する。

(安否確認手段・・・電話・メール・災害用伝言ダイヤル171)

上記で安否確認がとれない場合は発生後24時間以内に事業所に来る。

●避難・・・高台、又はかわたけ旅館へ避難する。

施設スマートフォン(080-7956-7519)を持ち出す。ポータブル充電器。

可能なら車両ファイル、事業継続計画書、利用者、職員連絡一覧表を同一ファイルにて保管したものを
持ち出す。ライン、インスタグラムにて保護者家族へ状況を伝える。

●利用児・者・職員の帰宅／残留支援・・・原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の

判断は下記の判断基準を参考に指示する。判断基準は、

交通機関の復旧、幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ、

安全に帰宅できるようになった場合。家族に直接引き継げるようにする。

通所利用児・者に対して帰宅支援を行う。交通機関の復

旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅でき

るようになった場合。家族に直接引き継げるようにする。

残留する利用児・者に対して支援を行う。(居住スペースの

確保・医薬品・寝具・水・食料等の提供)

職員は原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅

の判断は基準を参考にする。判断基準は、交通機関の復

旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ、安全に帰宅で

きるようになった場合。

事業所へ残留する職員に対して支援を行う。

(水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等)

受け入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。

●被害状況の確認・・・拠点内の被害状況を確認する。(建物・水・ガス・電気・電話)

●二次災害の防止措置・・・二次災害発生の恐れのある個所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。

・防止措置・・・火災による消火活動・余震・降雨等による水害・土砂災害等の危険個所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖、建物被害への修繕。

●被害情報の収集・・・地震関連情報を収集する。(公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集)

●対外的な情報発信・・・各関係機関等へ被害状況について連絡する。(電話・メール・無線電話・車・徒歩等、災害時情報共有システムの利用(別紙参照))

3. 事業継続対応

(1) BCP の発動基準

BCP の発動及び解除は管理者又は危機対策本部長が指示する。

《BCP 発動》

以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合。

- ・交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足
- ・法人所有建物や設備等の被害状況
- ・電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶
- ・食料等の状況

《BCP 解除》

- ・上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合

(3) 目標復旧時間と目標復旧レベル

大規模災害(危機)発生時における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を即時又は一カ月以内とする。

4. 地震発生後の対応の流れ

大規模地震発生後における初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。

地震発生

- ① 危機対策本部立ち上げ・・・予め定めていた事態が発生した場合に、危機対策本部を立ちあげる。
- ② 利用児・者及び職員の安否確認・・・予め定めておいた手段等によって利用児・者及び職員とその家族の安否を確認する。
- ③ 被害状況の把握・・・事業所の被害確認及びインフラ等の被害状況や地震関連情報を収集する。
- ④ 対外的な情報発信・・・関係機関等への被害状況について第一報を発信し、その後も継続的に情報を発信する。
- ⑤ BCP の発動判断・・・BCP の発動について判断する。発動する場合、重要業務を継続又は早期に復旧させるため、経営資源を重点的に振り分ける。
- ⑥ BCP の解除・・・通常の業務体制に戻る。

事業継続計画書（風水害編）

1. 被害想定

（1）想定する災害

- ・河川氾濫による水害災害が想定される。
- ・台風等の暴風により、窓ガラスが割れる被害が想定される。
- ・浄化槽が雨量により、溢れる可能性がある。
- ・道路が寸断され、送迎車等が通れない可能性がある。

（2）想定される被害状況

- ・電気・・・発災から1～2週間程停電する。
- ・上下水道・・・発災から最長で1～2週間程停止する。
- ・ガス・・・発災から1～2週間程停止する。
- ・情報通信・・・（固定電話）通信規制のため、1～2週間程度はつながりにくくなる。

（インターネット）停電やケーブル断線のため、1～2週間程度使用できない。

- ・道路・・・土砂、水害等により、寸断される可能性がある。
- ・利用児・者・・・建物内への水の進入により、一部の利用児・者が負傷する。

利用者が流され、溺れる危険がある。

暴風雨の飛来物により、一部の利用児・者が負傷する。

- ・職員・・・建物内への水の進入により、一部の職員が負傷する。

暴風雨の飛来物により、一部の職員が負傷する。

- ・建物・・・浸水、土石流による破損・大破

浸水等により、汚水等が氾濫する。

暴風雨による屋根の破損、飛来物による窓ガラス、壁、建物の破損

- ・設備・什器類・・・固定していない設備・什器類が水没、破損又は流される。

公用車、使用不可（水没・飛来物による破損等）

・情報・データ・・・未固定の基幹システムやサーバーが水没、破損する。

バックアップを取っていないデータが失われる。

・資金・・・事業が停止した場合、収益が減少する。

建物、設備等の被災により、修繕、再調達費用等が発生する。

2. 風水害直後の初動対応

(1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に危機対策本部を設置する。

●危機管理体制規程災害レベル3に該当した場合

- ・死亡者、行方不明又は重傷者が発生した場合
- ・事業所に被害が発生した場合であって、被害の拡大の恐れがあるとき。
- ・事業所で負傷者が発生し、又は施設に被害が発生した場合。

●危機対策本部の業務内容

- ・事業所の調整機能の確保を行う。
- ・電気、ガス、水道、電話等のライフラインの確保及び早期復旧作業を行う。
- ・外部機関への人材派遣、医療、救護、救援物資の提供の援助に係る協力依頼を行う。
- ・当該事業所と協力して、被害等に関する情報の収集及び伝達を行う。
- ・関係機関への連絡、調整、報告を行う。
- ・理事会、評議員会への報告を行う。
- ・その他災害等への対応に関して必要な事項を行う。

(2) 初動対応

風水害発生後における初動対応を以下のとおり定める。

・避難・・・高台、又はかわたけ旅館へ避難する。

施設スマートフォンを持ち出す。(080-7956-7519) ポータブル充電器

車両用ファイル、携帯、事業継続計画書、利用者・職員連絡一覧表を同一ファイルにて

保管したものを持ち出す。ライン、インスタグラムにて保護者家族へ状況を伝える。

- ・安否確認・・・利用児・者の安否を確認する。

職員とその家族の安否を確認する。

- ・利用児・者・職員の帰宅／残留支援

・・・原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は交通機関の復旧、幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ、安全に帰宅できるようになった場合。家族に直接引き継げるとき。

事業所へ残留する利用児・者に対しての支援。(居住・医薬品・寝具・水・食料)

職員に対しての支援として、水、食料等の提供、備蓄品、医薬品等。受け入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。

- 被害状況の確認・・・拠点内の被害状況を確認する。(建物・水・ガス・電気・電話)

- 二次災害の防止措置・・・二次災害発生の恐れのある個所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。

- ・防止措置・・・火災による消火活動・余震・降雨等による水害・土砂災害等の危険個所の点検
ガス等の供給コックやバルブの閉鎖、建物被害への修繕。

- 被害情報の収集・・・地震関連情報を収集する。(公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集)

- 対外的な情報発信・・・各関係機関等へ被害状況について連絡する。(電話・メール・無線電話・車・徒歩等)

3. 事業継続対応

(1) BCP 発動基準

《BCP 発動》

- ・交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足
- ・法人所有建物や設備等の被害状況
- ・電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶
- ・食料等の状況

《BCP 解除》

- ・発動内容の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合。

4. 風水害発生後の対応の流れ

風水害発生後における初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。

風水害発生

- ① 危機対策本部の立上げ・・・予め定めていた事態が発生した場合に、危機対策本部を立ち上げる。
- ② 利用児・者及び職員の安否確認・・・予め定めておいた手段等によって利用児・者及び職員とその家族の安否を確認する。
- ③ 二次災害の防止・・・二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。
- ④ 被害の状況の把握・・・事業所の被害確認及びインフラ等の被害状況や地震関連情報を収集する。
- ⑤ 対外的な情報発信・・・関係機関等への被害状況について、第一報を発信し、その後も継続的に情報を発信する。
- ⑥ BCP の発動判断・・・BCP の発動について判断する。
- ⑦ 重要業務の優先的な供給・実施・・・重要業務を継続又は早期に復旧させるため、経営資源を重点的に振り分ける。
- ⑧ BCP の解除・・・通常の業務体制に戻す。

事業継続計画書（感染症等）

1. 被害想定

（1） 想定する被害

新型インフルエンザ、コロナウイルス、胃腸炎、ノロウイルス等

（2） 想定される被害状況

感染症等が発生した場合の被害状況を以下の通り想定する。

- 第一段階（海外発生時）・・・帰国者の大幅増大や検疫の強化により、国内の空港、港湾で相当な混雑が発生する。出張や旅行の自粛。国民の不安が増大し、国、自治体、保健所、医療機関等へ問い合わせが増大。食料品、生活必需品に対する需要が増加。マスク、消毒液等の需要が増加。
- 第二段階（国内発生時）・・・国、保健所等への問い合わせが増大。発生地域における、学校施設等の臨時休校、集会など不特定多数が集まる場の提供する事業の休業。従業員の一部に感染者が発生。感染者の濃厚接触者への外出禁止が要請され、出勤が困難になる。感染者以外にも濃厚接触者や学校閉鎖により、欠勤者が増加。一部業者で不要不急の事業を縮小、休止する動き。
- 第三段階（感染拡大期・まん延期・回復期）
 - ・・・抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数医療機関に来訪するなど、混乱が発生。医療機関従事者（医師、看護師）の不足により一部の診療を休止する医療機関が出現。発生地域における学校施設等の臨時休業、集会など不特定多数が集まる場の提供する事業の休業全国に拡大。
 - 電力、上下水道、ガス、電話等のライフラインはおおむね維持。
 - 流通、物流の停止、生産、輸入の減少により食料品、生活必需品の救急不足が発生する恐れがある。マスク等の個人防衛具の購入が困難になる可能性がある。感染拡大に加え、学校、保育、福祉施設の臨時休業や介護サービスの不足により、従業員の欠勤増加。

●第四段階（小康期）・・・社会が安定し始める。経済活動が一部安定化。

2. 感染症等発生直後の初動対応

（1） 危機対策本部の設置

（2） 危機対策本部の業務内容

- ・被害等に関する情報の収集及び伝達を行う。
- ・関係機関への連絡、調整、報告を行う。
- ・理事会・評議員会への報告を行う。
- ・その感染等への対応に関して必要な事項を行う。

（二次感染予防等、感染症マニュアルを参照）

3. 事業継続方針

BCP 発動基準

発動・・・その時点での発症者の割合が利用者30%もしくは職員20%超えた場合

解除・・・利用者・職員10%以下まで沈静化した場合

感染症の種類と施設利用停止期間（利用再開目途）

① 感染性胃腸炎（嘔吐下痢症）

嘔吐・下痢等の症状が始まってから、1日以上経過し、全身状態が良い事。

② インフルエンザ

発症後、最低5日間かつ解熱後2日を経過するまで。

③ ヘルパンギーナ

発熱がなく、解熱後1日以上経過し、普段の食事が出来る事。

④ 手足口病

発熱がなく、解熱後1日以上経過し、普段の食事が出来る事。

⑤ とびひ

皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものであること。

⑥ 水疱瘡

すべての発疹がかさぶたになるまで。

⑦ プール熱（咽頭結膜熱）

主な症状が出なくなってから2日を経過するまで。

⑧ 流行性角結膜炎

医師において感染の恐れがないと認められるまで。（結膜炎の症状が消失するまで）

⑨ 急性出血性結膜炎

医師において感染の恐れがないと認められるまで。

⑩ おたふく風邪

耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れがでてから5日を経過、かつ全身状態が良好になるまで。

⑪ マイコプラズマ肺炎

発熱や激しい咳が治まっていること。

⑫ りんご病

発疹が出たころにはすでに感染力は消失しているので、全身状態が良いこと。

⑬ 溶連菌感染症

抗菌薬内服後24～48時間経過していること、ただし、治療の継続は必要。

⑭ RSウイルス感染症

重篤な呼吸器症状が消失し、全身状態が良い事。

⑮ はしか（麻疹）

解熱した後3日を経過するまで。

⑯ O157 等

症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し、48時間あけて連続2回の検便によって、陰性が確認されること。

⑰ 結核

医師により、感染の恐れがなくなったと認められるまで。

⑳ 三日はしか（風疹）

発疹が消えるまで。

㉑ 百日咳

特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで。

㉒ B型肝炎

急性肝炎の場合、症状が消滅し、全身状態がよいこと。

㉓ A型肝炎

肝機能が正常であること。

㉔ コロナウイルス

発症から5日間がたち、かつ症状が治まっていること。

協力医療機関

五郎台ファミリークリニック 0299-92-6661

災害伝言ダイヤル171

防災ダイヤル171について、音声ガイドの最終に施設・事業所の電話番号を入力します。

利用者・家族・職員の安否情報等は防災ダイヤルにおいて、情報発信を行いますので、施設の電話番号をお知らせいただくとともに、防災ダイヤルの使用方法についても周知しておく。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	理事長	檜崎 克雄	代行 地下 誠幸
災害対策本部長	統括長	伊豫田 一弥	代行 内野 忍
対策本部事務局班	事務局長	春元 みのり	代行 小倉 渉
総務・連絡調整班	主任	小倉 渉	代行 春元 みのり
救護・医療支援班	看護師	鈴木 千恵子	代行 福島 育子
栄養・調理班	食品衛生責任者	春元 みのり	代行 福島 育子
施設管理班	危機管理委員	平山 治	代行 小倉 渉
外部担当班	相談支援専門員	内野 忍	代行 小倉 渉
利用者対応班	サービス管理責任者	福島 育子	代行 平山 治

業者名	連絡先	業務内容
五郎台ファミリークリニック	0299-92-6661	医療
野田石油	0479-46-0068	ガソリン
東京電力	0120-95-113	電気
久保木常次郎商店	0478-52-2817	水道
エネサンス	0299-82-7021	ガス
鎌田自動車	0479-44-0246	車両

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
デイサービスミナト	0479-48-0300	生活介護・放課後デイ
デイジークラブ日の出	0299-77-5628	放課後デイ
ソレイユ	0299-69-0727	本部

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
茨城県障害福祉課	029-301-3363	情報提供等
神栖市障がい福祉課	0299-90-1137	情報提供等
潮来保健所	0299-66-2114	感染症情報提供等
神栖市社会福祉協議会	0299-93-0294	ボランティア等
鹿嶋市生活福祉課	0299-82-2911	情報提供等
銚子市社会福祉課障害支援室	0479-24-8195	情報提供等
東庄町健康福祉課福祉係	0478-86-4051	情報提供等

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
フーズドライ食			食堂・保管室	福島・春元
飲料水			食堂・保管室	福島・春元

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
応急手当セット			事務室	鈴木・渡邊
ウェットティッシュ	100		倉庫	福島・春元・鈴木
生理用ナプキン			倉庫	福島・春元・鈴木
消毒液			倉庫	福島・春元・鈴木
マスク			倉庫	福島・春元・鈴木
オムツ			倉庫	福島・春元・鈴木
パット			倉庫	福島・春元・鈴木
簡易トイレ			倉庫	福島・春元・鈴木
トレットペーパー			倉庫	福島・春元・鈴木

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ポリ袋		食堂・保管室	福島・春元
食品用ラップ		食堂・保管室	福島・春元
布ガムテープ		事務室	福島・春元
電池		事務室	福島・春元
使い捨てカイロ		事務室	福島・春元
ブルーシート		倉庫	小倉・平山
消火器		事務室	小倉・平山
ヘルメット		事務室	小倉・平山
毛布・ブランケット		倉庫	小倉・平山
懐中電灯		事務室	小倉・平山
給水袋		倉庫	小倉・平山
水タンク		倉庫	小倉・平山
脚立		倉庫	小倉・平山
メガホン		事務室	小倉・平山
テント（タープ）		倉庫	小倉・平山

[illegible]

[illegible]